

STATUT

**Przedszkola nr 27 w Zabrze
ul. Św. Wojciecha 4a**

(tekst ujednolicony)

WRZESIEŃ 2022

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Przedszkole Nr 27 w Zabrze działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), innych przepisów szczególnych w tym również przepisów wydawanych przez organ prowadzący Przedszkole Nr 27 w Zabrze.

§ 1a

Nazwa Przedszkola , dane i inne informacje o Przedszkolu

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Nr 27 w Zabrze.
2. Przedszkole używa nazwy skróconej w brzmieniu Przedszkole Nr 27 w Zabrze, posługuje się skrótem P 27.
3. Siedziba Przedszkola mieści się w Zabrze w budynku przy ul. Św. Wojciecha 4a.
4. Przedszkole jest placówką publiczną.
- 4a. Przedszkole używa pieczęci:

PRZEDSZKOLE Nr 27
41-803 Zabrze, ul. Św. Wojciecha 4a
tel.32 274 71 10
NIP 648-27-40-683, REGON 241769248
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Zabrze z siedzibą przy ul. prof. Zbigniewa Religi 1, 41-800 Zabrze.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową.
8. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
10. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
 - 1) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
 - 3) kuchnią,
 - 4) szatnią dla dzieci i personelu,
 - 5) ogrodem – placem zabaw.
11. Koszt pobytu dziecka ustala Rada Miasta Zabrze.
12. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
13. Obiekt Przedszkola objęty jest częściowo monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz ochrony mienia w sposób zapewniający poszanowanie godności oraz innych dóbr osobistych osób przebywających na terenie jednostki organizacyjnej.

§ 2

Przedszkole:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2 **Cele i zadania Przedszkola**

§ 3

1. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dążąc w szczególności do:

- 1) wspomagania całościowego rozwoju każdego dziecka;
- 2) osiągnięcia przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
- 3) takiej organizacji procesu opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, która umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 4) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 5) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 4

1. Zadania przedszkola to:

- 1) wspieranie wielokulturowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru i plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulując rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) uchylony;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur;
 - 18) organizowanie, w miarę możliwości, opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, wspieranie rozwoju dzieci z niepełnosprawnością poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form, programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych
 - 19) uchylony.
 - 20) prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej wśród dzieci i ich rodziców lub opiekunów oraz nauczycieli i innych pracowników przedszkola w celu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym.
2. Sposób realizacji celów i zadań, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, przebiega poprzez:
- 1) realizację wybranego programu wychowania przedszkolnego w czasie całego pobytu dziecka w przedszkolu, z wykorzystaniem form i metod pedagogiki przedszkolnej;
 - 2) aranżację przestrzeni z odpowiednim doborem pomocy dydaktycznych, zabawek, miejsc odpoczynku, kąpek tematycznych stałych i okresowych, umożliwiająca dziecku nabywanie doświadczeń, zarówno w sali, jak i poza budynkiem przedszkola;

- 3) estetyczną aranżację wnętrza, która umożliwia celebrowanie posiłków, kulturalne, spokojne ich spożywanie, zwrócenie uwagi na nabywanie umiejętności samoobsługowych w czasie posiłków;
- 4) ustalony rytm dnia wychodzący naprzeciw potrzebom rozwojowym dziecka z uwzględnieniem czasu na zajęcia kierowane, w małych zespołach, zabawy swobodne w sali i na powietrzu, odpoczynek;
- 5) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i w przygotowaniu go do nauki w szkole,
- 6) przedszkole należy do Sieci Szkół Promujących Zdrowie i realizuje zadania z zakresu promocji zdrowia poprzez:
 - a) ukazanie dzieciom wartości zdrowia jako potencjału, którym dysponują,
 - b) propagowanie zdrowego stylu życia,
 - c) nabywanie przez dzieci umiejętności dbania o zdrowie własne i społeczności, w której żyją

§ 5

1. Przedszkole nieodpłatnie organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest we współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną zgodnie z odrębnymi przepisami. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
3. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
4. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się i dokumentuje w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
5. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor.

§5a

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.
6. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
8. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.
10. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów

Rozdział 3 **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

§ 6

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza Przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga woźna.
4. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci młodszych pełni nauczyciel i woźna.
5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczycielowi towarzyszy woźna.
6. W Przedszkolu mogą być organizowane wycieczki zgodnie z właściwymi przepisami. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Ilość opiekunów dostosowuje się do stopnia trudności wycieczki oraz potrzeb dzieci.

§ 7

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
2. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też podawania dzieciom farmaceutyków.
3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

Rozdział 4

Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 8

1. Rodzice przyprawdzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola aż do chwili osobistego przekazania dziecka pod opiekę pracownika Przedszkola oraz w drodze z Przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość przyprawdzania i odbierania dziecka przez osobę zdolną do zapewnienia właściwej opieki nad dzieckiem, mającą ukończone 13 lat, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Osoba upoważniona przy odbiorze dziecka zobowiązana jest do okazania dowodu tożsamości. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
3. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców
4. W przypadku, gdy nie można porozumieć się z rodzicami, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców,
5. nauczyciel podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców lub osoby upoważnionej do obioru dziecka wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających lub wywołuje inne uzasadnione wątpliwości dotyczące zdolności do zapewnienia właściwej opieki na dzieckiem.
7. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi pracownik niezwłocznie informuje Dyrektora. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
8. W przypadku pozostawienia dzieci po określonej w deklaracji godzinie, kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice (prawni opiekunowie).

Rozdział 5 Organy Przedszkola i ich kompetencje

Statut Przedszkola nr 27 w Zabrze

§ 9

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 10

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
3. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w szczególności w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

§ 11

1. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 6) odpowiada za realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
3. Dyrektor wykonuje inne zadania określone w przepisach szczególnych, a także w ramach swoich kompetencji wydaje zarządzenia dotyczące bieżącej pracy przedszkola

oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola. Dyrektor Przedszkola przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej, w terminie do dnia 31 sierpnia, wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

4. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami prawa uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 12

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 13

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie statutu Przedszkola i dokonywanie w nim zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Przedszkola

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola w tym tygodniowy harmonogram pracy nauczycieli;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola w wypadkach przewidzianych we właściwych przepisach;
 - 7) pracę Dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy również:
 - 1) wnioskowanie w sprawie o odwołanie Dyrektora ze stanowiska,
 - 2) wnioskowanie wspólnie z Radą Rodziców do organu prowadzącego w sprawie nadania, zmiany lub uchylecia nadania imienia Przedszkolu;
 - 3) wnioskowanie w sprawie o ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu.
4. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

§ 14

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po jednym przedstawicielu z każdego oddziału. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
4. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) opiniowanie pracy nauczycieli, ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
 - 4) Ponadto:
 - 5) uczestniczenie w życiu Przedszkola,
 - 6) wspierania działalności Przedszkola poprzez zbieranie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
6. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

§ 15

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;

- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa z uwzględnieniem przepisów prawa i nie ingerując w swoje kompetencje
4. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
- 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. W przypadku braku porozumienia między stronami w drodze mediacji spór rozstrzyga dyrektor w ramach jednoosobowej decyzji w formie pisemnej w terminie 14 dni.

Od decyzji dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy strony mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego przedszkole w terminie 30 dni.
7. Spór pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami przedszkola rozstrzyga organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 6

Organizacja pracy Przedszkola

§ 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i rady rodziców. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
2. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie, od godziny 6:00. do godziny 17:00 dla rannych zmian i od 12:30 do 17:30 dla oddziału popołudniowego, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Informacje o terminach przerwy w pracy Przedszkola i dziennych rozkładach dnia umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.
4. W przypadku gdy w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C dyrektor zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego.
5. W przypadku gdy temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia.

§ 16a Praca zdalna

1. Przedszkole prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z dziećmi i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w Przedszkolu są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej

4. zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).
5. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
 - 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w jednym czasie, w szczególności w postaci wideo-zajęcia, wideo-chatu;
 - 2) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z zajęć, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
 - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie mini-projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy.
6. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa
7. w ust. 4 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Dobór narzędzi wykorzystywanych przy prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności czas korzystania z urządzeń, dostępność w miejscu zamieszkania dziecka, wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne oraz dozór/ opiekę osoby dorosłej.
9. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Przedszkolu wykorzystywana jest jednolita technologia ustalona na zebraniu z rodzicami. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.
10. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 7 jest bezpłatne.
11. Wychowankowi przedszkola, korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 7 ustala się hasło dostępu do wybranej technologii.
12. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie wychowankowie przedszkola, a za zgodą dyrektora w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
13. Obecność wychowanków jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela.
14. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.
15. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 2) weryfikowania uczestnictwa dzieci na zajęciach,
 - 3) zapewnienia dzieciom i rodzicom dzieci źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
 - 4) zapewnienia dzieciom i rodzicom konsultacji i przekazania informacji w tym zakresie,

- 5) bieżącego kontaktu z rodzicami dzieci,
 - 6) opracowania zagadnień dla dzieci w taki sposób, aby istniała możliwość wykorzystania przez dziecko materiałów dostępnych w domu,
 - 7) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 8) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej - w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia.
16. Informowanie o postępach i trudnościach dziecka w nabywaniu umiejętności następuje z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji.
 17. Przekazywanie dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje w ogólnie przyjęty/ ustalony z rodzicami sposób.
 18. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych
 19. użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.
 20. Korzystanie przez dzieci i rodziców z kont, o których mowa w § 16a ust. 9, następuje zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.
 21. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym zdarzeniu wychowawcy opiekującego się oddziałem przedszkola, do którego dziecko uczęszcza.
 22. Rodzice dziecka i dziecko nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
 23. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest przedszkole.
 24. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w przedszkolu procedura bezpieczeństwa informatycznego.
 25. Wykorzystanie kamerki przez dziecko powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego dziecka.

§ 17

1. Dzieci do Przedszkola przyjmuje Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z Regulaminem rekrutacji do Przedszkola nr 27 w Zabrze.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
3. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także rodzaj niepełnosprawności.

4. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 150
5. Przedszkole prowadzi 6 oddziałów.
6. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
7. Okresowo może ulec zmianie organizacja pracy Przedszkola i zmniejszenie liczby oddziałów, w szczególności z powodu zmniejszonej frekwencji dzieci, z zachowaniem zasad dotyczących liczebności dzieci w oddziałach i za zgodą rodziców.
8. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
9. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
11. W wyniku rekrutacji oraz zmian organizacyjnych w kolejnym roku szkolnym Dyrektor może dokonać zmiany w składzie oddziału lub przydziale nauczyciela wychowawcy do oddziału.
12. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

§ 18

Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 19

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowywany przez Dyrektora Przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 21

1. W Przedszkolu na wniosek rodziców mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z tym że, czas prowadzonych zajęć z religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej, języka regionalnego, zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;

- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
3. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Ponośi on pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest również odpowiedzialny za odbieranie i przekazywanie dzieci po zakończonych zajęciach osobom do tego uprawnionym (rodzicom, nauczycielowi).
4. W ramach zajęć dodatkowych, na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, w przedszkolu organizuje się w naukę religii.
5. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci
6. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne i innych związków wyznaniowych.
7. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za Przedszkole

§ 22

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, wynoszącym minimum 5 godzin dziennie.
2. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz zasad zwolnienia z opłat określone są w uchwale Rady Miasta Zabrze w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat oraz określenia warków częściowego zwolnienia z opłat w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez miasto Zabrze.
3. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu bezpłatnego określa uchwała Rady Miasta Zabrze

§ 23

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania przez dzieci z posiłków. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłaty zgodnie z odrębnym regulaminem
2. Warunki korzystania z posiłków, w tym zasady odpłatności określa Regulamin korzystania ze posiłków ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 24

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Przedszkole w ramach współpracy z innymi instytucjami może zatrudnić okresowo pracowników w ramach:
 - 1) robót publicznych;
 - 2) prac społeczno- użytecznych;
 - 3) praktyk zawodowych;
 - 4) staży.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) przebywanie z dziećmi w trakcie godzin ujętych w harmonogramie pracy nauczycieli;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w Przedszkolu, nauczyciel w szczególności:
 - a) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z potrzebami psycho-fizycznymi dziecka;
 - b) wprowadza umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach, a szczególnie nie oddalania się od grupy, nie wychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela;
 - c) zachowuje szczególną ostrożność w momencie rozchodzenia się dzieci, łączenia oddziałów;
 - d) współdziała z całym personelem Przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
 - e) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w Przedszkolu, w oddziale (kontrakty);
 - f) zapewnia właściwą opiekę podczas wyjścia poza teren Przedszkola, w czasie wycieczek, wyjazdów, imprez;
 - g) wykorzystuje każdą naturalną sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
 - h) aranżuje przestrzeń zgodnie z zaleceniami podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) realizowanie obowiązującego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego w oparciu o miesięczny plan pracy wychowawczo-dydaktycznej, z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - a) zaplanowaną tematykę realizuje w trakcie zajęć z całym oddziałem, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych;
 - b) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
 - c) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 5) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola.
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
 - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci;
 - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci;
 - 5) systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
 - 6) zachęca rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 7) opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i intelektualnej;
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
 - 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 7) kształtuje świadomość prozdrowotną dzieci oraz nawyki dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, w tym właściwych nawyków żywieniowych,
 - 8) prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez udział dzieci w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
5. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwacje pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole - diagnoza przedszkolna. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) obserwacje przeprowadza dwa razy w roku, dokumentując ją w „Arkuszu obserwacji dziecka w przedszkolu”
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
 - 4) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psycho-fizyczne wymaga podjęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej podejmuje działania określone odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w szczególności:
 - 1) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie w życiu przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
 - 2) z ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.
6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju językowego;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań pedagoga i psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu Przedszkola;
 - 3) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym wychowanków;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET..
 - 2) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu wspierającymi uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. Współpraca obejmuje min.
 - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola,
 - b) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i

ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

- 3) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, ale także nauczycielom.
- 5) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) pracownikiem socjalnym,
 - e) asystentem rodziny,
 - f) kuratorem sądowym i innymi.

§ 26

Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności w szczególności poprzez:

- 1) udział w formach doskonalenia zawodowego;
- 2) samokształcenie;
- 3) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
- 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
- 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.

§ 27

1. Do realizacji zadań określonych w Statucie, Dyrektor może powołać zespół nauczycieli, zwany dalej „Zespołem”. Powołanie Zespołu może nastąpić na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek Zespołu.
3. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć również osoby niebędące pracownikami Przedszkola.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 28

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:
 - 1) samodzielny referent;
 - 2) kucharz;
 - 3) pomoc kuchenna;
 - 4) woźna;
 - 5) konserwator;
 - 6) główna księgową;

- 7) księgową wspólnego funduszu świadczeń socjalnych;
- 8) specjalista akompaniator.
2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.
3. Zadaniem pracowników samorządowych niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na jego terenie.
4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
5. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do:
 - 1) współdziałania z nauczycielami i wspomaganie ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) każdy pracownik zobowiązany jest zwracać uwagę na bezpieczeństwo i reagować na:
 - a) zachowania dziecka zagrażające bezpieczeństwu;
 - b) przebywanie dziecka poza salą zajęć bez opieki dorosłej osoby;
 - c) inne nieprzewidziane, niebezpieczne sytuacje.
6. W Przedszkolu woźne współdziałają z nauczycielami i wspomagają ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych, w szczególności:
 - 1) wspomagają nauczyciela (zgodnie z przydziałem zadań na dany rok) w opiece nad dziećmi we wszystkich sytuacjach w Przedszkolu;
 - 2) zgodnie z przydziałem czynności nadzorują w szatni schodzenie się dzieci do Przedszkola i rozchodzenie do domu, powierzają dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z Przedszkola.
7. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) dbałości o mienie Przedszkola;
 - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
 - 4) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
 - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§ 29

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki rodziców oraz formy współdziałania z rodzicami

§ 30

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 2) rzetelnej informacji o dziecku, jego aktualnym stanie rozwoju i postępów edukacyjnych oraz zachowaniu w grupie;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
 - 5) uzyskania informacji o stanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
 - 7) wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć dodatkowych;
 - 8) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
 - 9) aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu; respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
 - 2) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 6) terminowe uiszczanie opłat za pobyt i żywienie dziecka w Przedszkolu;
 - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
 - 8) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 9) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziaływych;
 - 10) zapewnienia dziecku w czasie pobytu w Przedszkolu, w czasie uroczystości i wyjść poza teren Przedszkola (np. do teatru), odpowiedniego ubioru, umożliwiającego mu bezpieczny i komfortowy udział we wszystkich zajęciach zarówno w budynku Przedszkola, jak i poza nim;
 - 11) wypełnienie innych obowiązków wynikających z bieżących potrzeb Przedszkola.
 3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w przedszkolu.
 4. Rodzice dzieci 6 letnich, spełniających roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności wychowanka przekraczającej 7 dni roboczych. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności dziecka dyrektor przedszkola pisemnie wzywa rodziców prawnych opiekunów do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Brak odzewu ze strony rodziców, prawnych opiekunów powoduje przekazanie informacji dyrektorowi szkoły, do obwodu którego dziecko należy.
 5. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
 6. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy

- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola;
- 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli (nie rzadziej niż 3 w roku);
- 3) zajęcia otwarte (nie mniej niż 1 raz w roku);
- 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne;
- 5) konsultacje, kontakty indywidualne, które:
 - a) mogą się odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasiadzie konsultacji mailowych i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe;
 - b) na terenie przedszkola, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym
- 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
- 7) wystawy prac dzieci;
- 8) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

Rozdział 10

Prawa i wolności dziecka

§ 31

1. Dziecko w wieku od 3 do 6 lat ma prawo do wychowania przedszkolnego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego dostarczającego różnych bodźców zgodnie z: zasadami pracy z małym dzieckiem, potrzebami i możliwościami rozwojowymi;
 - 2) zabawy, współdziałania z innymi i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 6) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby
 - 7) stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników;
 - 8) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
 - 9) znajomości swoich praw i obowiązków.
 - 10) zdrowych, urozmaiconych posiłków.
5. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek:
 - 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w Przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielem ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu Przedszkola;
 - 2) szanować godność swoją i innych;
 - 3) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
 - 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem;

- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek
- 7) pomaganie słabszym kolegom
7. W Przedszkolu dziecko jest traktowane z troską i życzliwością, a stosowanie kar nie może naruszać godności osobistej dziecka. Przedszkole zapewnia dziecku opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa. Każdy z wychowanków ma zapewnioną nietykalność. W czasie pobytu dziecka w Przedszkolu
8. nie może ono być pozostawione bez opieki osoby dorosłej. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie.

§ 32

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej co najmniej 1 miesiąc, bez poinformowania Dyrektora o przyczynie nieobecności;
 - 2) jeżeli rodzic nie współpracuje z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;
 - 3) nieterminowego uiszczania opłat za Przedszkole lub opłat za korzystanie z wyżywienia;
 - 4) podejrzenia choroby u dziecka i niedostarczenia przez rodzica zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w Przedszkolu.
2. Skreślenie z listy uczniów w przedszkolu następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Odwołanie od decyzji o skreśleniu dziecka rozpatruje Śląski Kurator Oświaty
5. W przypadku zamiaru skreślenia Wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust.1 pkt 2 Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka,
 - 2) zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc,
 - 3) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 33

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi gł. księgowy z siedzibą w Przedszkolu nr 27, ul. Św. Wojciecha 4a .
4. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną Przedszkola.

Uchwała Nr 8/2022/23

Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 27 w Zabrze
z dnia 13.09.2022 roku
w sprawie statutu przedszkola

Na podstawie art. 72 ust. 1 w zw. z art. 82 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Ze względu na liczne zmiany w treści, uchwała się ujednolicony Statut Przedszkola Nr 27 w Zabrze. Wymieniony Statut stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Tekst jednolitego Statutu podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej w Przedszkolu oraz na stronie internetowej

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Przedszkola

Małgorzata Turek
Dyrektor Przedszkola nr 27
w Zabrze